

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2020018727

SOLICITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a contratação de serviços gráficos, em impressão off set, de formulários, blocos em geral, fichas, receituários médico-hospitalares, adesivos de identificação, etc., visando ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, das diversas Unidades Básicas de Saúde – UBS, Unidades do Estratégia Saúde da Família – ESF, Unidade de Pronto Atendimento “Dr. Jamil Sebba” – UPA, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192, Complexo Regulador “Dr. Edson Orlando de Oliveira”, Centro Integrado da Mulher I e II, Centro de Atenção Psicossocial “José Evangelista da Rocha” – CAPS, Centro Integrado de Pediatria “Silvânia Maria Mesquita”, Hospital Materno Infantil “Dr. Willian Safatle”, Centro de Diagnóstico Municipal “Dr. Silvio Paschoal”, Centro Integrado Odontomédico – CIOM, Departamento de Vigilância Sanitária – VISA, Departamento de Combate a Doenças Transmissíveis por Vetores – DECOVE/FUNASA, Centro de Referência em Reabilitação “Dr. Roberto Antônio Marot” – CER, Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA/SAE, Programa de Atendimento Domiciliar – PAD, Projeto Dente São Urbano Móvel (ônibus) e Projeto Dente São Rural Móvel (ônibus), pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estimadas constantes do subtópico 2.1 e nas condições estabelecidas neste Instrumento.

2. AVALIAÇÃO DO CUSTO E DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

2.1. As especificações do material decorrente da prestação de serviços gráficos, e as respectivas quantidades a serem contratadas, são as descritas na tabela abaixo:

ITEM (*)	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	CÓD.	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
01	RECEITUÁRIO HOSPITALAR SIMPLES 100 X1 VIA, 1X0 COR, 10X15CM, PAPEL SUFITE 75	34488	BLC	2.100	R\$ 4,16	R\$ 8.736,00
02	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 100X1, 50X2 VIAS SENDO A PRIMEIRA VIA CARBONADA E A SEGUNDA VIA NA COR AMARELA, 15X21CM, PAPEL COPIATIVO, 1X0 COR	34473	BLC	5.000	R\$ 11,83	R\$ 59.150,00
03	REFERENCIA/CONTRA REFERÊNCIA OU ENCAMINHAMENTO E RETORNO 100X1, 18X31CM, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	34480	BLC	290	R\$ 7,56	R\$ 2.192,40
04	FICHA CLÍNICA EVOLUÇÃO (PAPEL GRAMATURA 180GR) 21X28CM, 1X1 COR, PAPEL SUFITE 180G	34478	UNID	32.436	R\$ 0,35	R\$ 11.352,60
05	FICHA CLÍNICA COM ODONTOGRAMA NO VERSO 21X28CM, 1X1 COR, PAPEL SUFITE 180G	42037	UNID	5.000	R\$ 0,35	R\$ 1.750,00
06	FICHA EVOLUÇÃO DO PACIENTE 100X1, 21X30CM, 1X1 COR, PAPEL SUFITE 75G	42043	BLC	50	R\$ 16,66	R\$ 833,00
07	FICHA CONSULTA PRÉ ANESTÉSICA 100X1, 21X30CM, 1X1 COR, PAPEL SUPER BOND VERDE	34479	BLC	40	R\$ 16,66	R\$ 666,40
08	AUTO DE INFRAÇÃO 30X20CM, 100X1, 50X3 VIAS, PAPEL COPIATIVO, 1X0 COR, NUMERADOS	42039	BLC	500	R\$ 34,33	R\$ 17.165,00
09	AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE 100X1, 30X20CM, 50X3 VIAS, PAPEL COPIATIVO, 1X0 COR, NUMERADOS	42040	BLC	500	R\$ 34,33	R\$ 17.165,00
10	AUTO DE INTERDIÇÃO/APREENSÃO 100X1, 30X20CM, 50X3 VIAS, PAPEL COPIATIVO, 1X0 COR, NUMERADOS	42041	BLC	1.000	R\$ 34,33	R\$ 34.330,00
11	TERMO DE COLETA DE AMOSTRA 100X1, 30X20CM, 50X3 VIAS, PAPEL COPIATIVO, 1X0 COR, NUMERADO	42042	BLC	500	R\$ 34,33	R\$ 17.165,00
12	FOLHA COMPLEMENTAR 100X1, 21X31CM, 50X3 VIAS, PAPEL COPIATIVO, 1X0 COR	42045	BLC	350	R\$ 34,66	R\$ 12.131,00
13	TERMO DE INTIMAÇÃO OU NOTIFICAÇÃO 100X1, 21X31CM, 50X3 VIAS, 1X0 COR, PAPEL COPIATIVO, NUMERADO	42046	BLC	500	R\$ 34,33	R\$ 17.165,00
14	ETIQUETA ADESIVA - RÓTULO DE	42047	UNID	2.000	R\$ 0,45	R\$ 900,00

	IDENTIFICAÇÃO PARA ALMOTOLIAS 1X0 COR, PAPEL ADESIVO BRILHO					
15	RETIRADA DE CÓPIA DE PACIENTE 15X21CM, 100X1,1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	42050	BLC	500	R\$ 5,03	R\$ 2.515,00
16	ETIQUETA ADESIVA RÓTULO DE SORO 18,5X5,5CM, 1X0 COR, PAPEL ADESIVO BRILHO	34490	BLC	5.000	R\$ 0,29	R\$ 1.450,00
17	RECEITUÁRIO HOSPITALAR 11,5X21CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	Sem Cadastro	BLC	3.000	R\$ 4,88	R\$ 14.640,00
18	FICHA DE CONTROLE ANTIMICROBIANOS 21X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	34481	BLC	500	R\$ 8,83	R\$ 4.415,00
19	TERMO DE AUTUAÇÃO 21X31CM, 100X1, 50X2 VIAS, PAPEL COPIATIVO, NUMERADO, 1X0 COR	Sem Cadastro	BLC	50	R\$ 34,33	R\$ 1.716,50
20	TERMO DE NOTIFICAÇÃO 21X31CM, 100X1, 50X2 VIAS, PAPEL COPIATIVO, 1X0 COR, NUMERADO	Sem Cadastro	BLC	50	R\$ 34,33	R\$ 1.716,50
21	FORMULÁRIO DE SERVIÇOS 21X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	42061	BLC	100	R\$ 8,83	R\$ 883,00
22	GOIÁS CONTRA O AEDS 21X30CM, 100X1, 1X1 COR, PAPEL SUFITE 75G	42069	BLC	500	R\$ 16,00	R\$ 8.000,00
23	BOLETIM DE RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO RG2 21X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	Sem Cadastro	BLC	30	R\$ 11,66	R\$ 349,80
24	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO RG1 21X30 CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	42052	BLC	30	R\$ 11,66	R\$ 349,80
25	BOLETIM SUPERVISÃO DIRETA 21X31CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	42053	BLC	30	R\$ 11,66	R\$ 349,80
26	BOLETIM SUPERVISÃO INDIRETA 21X31CM, 100X1,1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	42054	BLC	30	R\$ 11,66	R\$ 349,80
27	PRÉ RESUMO SEMANAL TRABALHO DE CAMPO 20X30CM, 100X1,1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	42055	BLC	75	R\$ 11,66	R\$ 874,50
28	BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES 20X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	42056	BLC	150	R\$ 9,66	R\$ 1.449,00
29	FAD 1 - REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL 20X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	42057	BLC	750	R\$ 9,66	R\$ 7.245,00
30	FAD 2 - BOLETIM DE TUBITO 20X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	Sem Cadastro	BLC	50	R\$ 13,00	R\$ 650,00
31	FAD 3 - FICHA DE VISITA 11X15CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	42058	BLC	225	R\$ 3,00	R\$ 675,00
32	DENGUE/ENTOMOLOGIA 6X6CM,	25383	UNID	2.000	R\$ 0,07	R\$ 140,00

	1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G					
33	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (TRABALHO DE CAMPO) 20X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	42062	BLC	225	R\$ 12,33	R\$ 2.774,25
34	BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO 20X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	42063	BLC	50	R\$ 13,66	R\$ 683,00
35	FORMULÁRIO ÁREA DA PRÓTESE 20X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	Sem Cadastro	BLC	50	R\$ 7,00	R\$ 350,00
36	RECEITUÁRIO AZUL 26,5X9CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUPER BOND AZUL	42082	BLC	4.000	R\$ 6,60	R\$ 26.400,00
37	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO 20,5X7,5CM, 1X1 COR, PAPEL SUFITE 180G	42083	BLC	37.264	R\$ 0,15	R\$ 5.589,60
38	CARTÃO CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL 21X11CM, 1X1 COR, PAPEL SUFITE 180G	42044	UNID	1.275	R\$ 0,35	R\$ 446,25
39	CARTÃO CRR 19X12,5CM, 1X1 COR, PAPEL SUFITE 180G	42060	UNID	3.000	R\$ 0,46	R\$ 1.380,00
40	PAPEL TIMBRADO PARA LAUDOS DE EXAMES LABORATORIAIS F/21X30 CM, 1X0 COR VERDE, PAPEL SUFITE 80G	42072	UNID	54.000	R\$ 0,29	R\$ 15.660,00
41	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO SI-CTA F-21X30CM, 100X1, 1X1 COR, PAPEL SUFITE 75G	42073	BLC	100	R\$ 16,66	R\$ 1.666,00
42	TERMO DE RESPONSABILIDADE E ESCLARECIMENTO PARA MULHERES COM MAIS DE 55 ANOS COM 3 VIAS, SENDO A 1ª VIA NA COR BRANCA, A 2ª NA COR VERDE E A 3ª VIA NA COR ROSA. (TALIDOMIDA) F-21X31CM, 50X3 VIAS, PAPEL COPIATIVO, 1X0 COR	53134	BLC	100	R\$ 35,00	R\$ 3.500,00
43	RECEITUÁRIO HOSPITALAR AMARELO F-11X15 CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUPER BOND AMARELO	34487	BLC	40	R\$ 7,00	R\$ 280,00
44	RECEITUÁRIO HOSPITALAR ROSA F-11X15CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUPER BOND ROSA	34489	BLC	40	R\$ 7,00	R\$ 280,00
45	RECEITUÁRIO HOSPITALAR BRANCO F-11X15CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	34488	BLC	30	R\$ 8,00	R\$ 240,00
46	RÓTULO DE SORO ETIQUETA 1X0 COR, 100X1, PAPEL SUFITE 75G	34490	BLC	100	R\$ 9,16	R\$ 916,00
47	O QUE TRAZER PARA MATERNIDADE F-15X21CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	34485	BLC	20	R\$ 10,83	R\$ 216,60
48	ALMOXARIFADO F-15X21, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	Sem Cadastro	BLC	50	R\$ 16,66	R\$ 833,00
49	EVOLUÇÃO MÉDICA F-20X30CM, 100X1, 1X1 COR, PAPEL SUFITE 75G	34471	BLC	200	R\$ 16,00	R\$ 3.200,00

50	SERVIÇO DE FARMÁCIA F-20X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	34477	BLC	50	R\$ 8,00	R\$ 400,00
51	SERVIÇO DE FARMÁCIA, FOLHA AMARELA F-15X21CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUPER BOND AMARELO	34493	BLC	30	R\$ 9,00	R\$ 270,00
52	CENSO DIÁRIO F-20X30CM, 100X1 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G	Sem Cadastro	BLC	30	R\$ 15,83	R\$ 474,90
53	UNIDADE DE NEONATOLOGIA F E V F-20X30CM, 100X1, 1X1 COR, PAPEL SUFITE 75G	34496	BLC	50	R\$ 19,00	R\$ 950,00
54	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM F E V F-20X30CM, 100X1, 1X1 COR, PAPEL SUFITE 75G	34470	BLC	50	R\$ 15,83	R\$ 791,50
55	BOLETIM DO CENTRO CIRÚRGICO F E V (COR ROSA) F-20X30CM, 100X1, 1X1 COR, PAPEL SUPER BOND ROSA	34468	BLC	40	R\$ 15,83	R\$ 633,20

(*) Tendo em vista a retirada dos itens 02, 03, 04, 07, 08, 40, 41, 47, 51, 57, 59 e 65 que constavam dos Orçamentos, alterou-se nesta planilha a seqüência dos itens em relação aos orçamentos.

2.1.1. DO DEVER DE REALIZAR PROCESSO LICITATÓRIO DESTINADO

EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP:

Em atenção ao disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, c/c art. 7º, 10 e 11 da Instrução Normativa nº 008/2016 do TCM, considerando que: **a) nas licitações em que o objeto seja itens de contratação cujo valor individual de todos os itens seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); b) a existência de ao menos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparados, sediados no âmbito local ou regional; e c) o tratamento diferenciado ou favorecido não representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, DESTINA-SE o referido certame à PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas.**

2.2. O custo estimado da presente contratação foi apurado pela Diretoria de Compras e Suprimentos do Fundo Municipal de Saúde, em pesquisas de preços de mercado, com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas do ramo, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

2.3. Consoante o valor unitário e global demonstrados no MAPA COMPARATIVO DE COTAÇÕES anexados aos autos, considerando-se a média aritmética de preços de cada item, o custo **MÁXIMO ACEITÁVEL** para a contratação é de **R\$ 316.404,90 (trezentos e dezesseis mil, quatrocentos e quatro reais e noventa centavos).**

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO

3.1. Os serviços, bem como os materiais deles decorrentes, serão contratados em estrita obediência às especificações e quantidades descritas na Tabela constante do subtópico 2.1 acima, não podendo, sob hipótese alguma, serem prestados/fornecidos fora das especificações ou com especificações inferiores as aprovadas pela Administração;

3.2. A Administração fornecerá os modelos dos materiais a serem confeccionados, bem como logomarcas e planilhas a serem utilizadas, em formato CorelDRAW ou outro compatível;

3.2.1. Os modelos a que se refere o subtópico anterior são condizentes com os programas implantados pelo Ministério da Saúde e outros que são próprios do Município de Catalão-GO;

3.2.2. Todos os modelos dos materiais (impressos) especificados na Tabela constante do subtópico 2.1 se encontram nos autos com vistas franqueada a todos os interessados;

3.3. Os serviços deverão manter padrão de impressão de alta qualidade, especialmente quanto ao formato, cores, tamanho e tipo de papel, tamanho e tipo de letra, de acordo com os modelos fornecidos pela Administração.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O critério de julgamento das Propostas é o de **Menor Preço por Item**, respeitado o valor máximo unitário de cada item da Tabela de Avaliação do Custo e Especificação do Objeto (subtópico 2.1).

4.2. Como critério de tratamento diferenciado e simplificado concedido as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, fica estabelecido a adoção do empate ficto previsto no artigo 44 da citada Lei.

5. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO

5.1. A adjudicação será por **ITEM**.

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. O Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, com a finalidade de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessita da contratação de serviços de impressão gráfica para confecção dos formulários, blocos em geral, fichas, receituários médico-hospitalares, adesivos de identificação, etc., especificados neste Instrumento, para o abastecimento e atendimento das demandas originárias das necessidades rotineiras e essenciais dos órgãos descritos no subtópico 1.1 deste Termo, objetivando o adequado funcionamento das suas atividades administrativas.

6.2. O material gráfico é de extrema necessidade para os órgãos/unidades desta Secretaria Municipal, visto que são documentos, formulários, fichas, receituários médico-hospitalares e demais documentos oficiais inerentes e necessários à prestação dos serviços administrativos e hospitalares, muitos, inclusive, utilizados para alimentar banco de dados do Governo Federal, Estadual e Municipal e no levantamento de informações da área da saúde, sendo imprescindíveis para a realização das atividades administrativas públicas.

6.3. Diante do exposto, fica evidenciado que a contratação desse serviço é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos/unidades da Secretaria Municipal de Saúde na prestação dos serviços ofertados a população.

6.4. A contratação em tela também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora por suprimento de fundos e despesas emergenciais.

7. DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE DE QUANTIDADES ESTIMADAS

7.1. O quantitativo requerido da necessidade de aquisição de material conforme relacionado no subtópico 2.1 deste Instrumento é apenas uma estimativa de consumo para os próximos 12 (doze) meses, e foi obtido a partir de levantamento realizado pelas Responsáveis pelo Almoarifado da Secretaria Municipal de Saúde, juntos aos demais órgãos vinculados, de acordo com a atual demanda existente, considerando o consumo apurado nos últimos 12 (doze) meses em função da movimentação das saídas desses materiais registrados no sistema

informatizado de controle adotado no município, conforme Relatório de Consumo por Produto – PRODATA acostado aos autos, reduzido a princípio em função da diminuição dos trabalhos administrativos com o isolamento social em face da situação de emergência na saúde pública decorrente do novo coronavírus – COVID-19 e, diante da possibilidade de aumento da demanda pelo efeito rebote “pós-pandemia”, pela capacidade da rede de saúde em absorver essa demanda e de ampliação da mesma, salientando, no entanto, a impossibilidade de definição exata do quantitativo, haja vista a existência de diversos fatores intervenientes, muitos deles alheios ao conhecimento prévio dos solicitantes.

7.2. Desta forma, devido à impossibilidade em definir com exatidão a quantidade total de materiais necessários, sendo esta apenas uma estimativa para os próximos 12 (doze) meses diante da demanda atual, podendo ser utilizados parcialmente conforme a necessidade e interesses administrativos do Fundo Municipal de Saúde (FMS), pode essa quantidade variar para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da Administração.

7.3. As quantidades foram estimadas para atender as necessidades rotineiras e essenciais ao funcionamento adequado dos órgãos informados, todos vinculados a Secretaria/Fundo Municipal de Saúde, visando a manutenção dos serviços inerentes as suas atividades diárias, não estando o FMS obrigado à contratação de quantidades mínimas ou máximas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

8.1. Os serviços, peças e materiais a serem contratados possuem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão Presencial.

9. DOS DISPOSITIVOS LEGAIS A SEREM OBSERVADOS

9.1. Para elaboração do presente processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes legislações, Instruções, Resoluções e Normas Técnicas abaixo relacionadas, e as demais legislações aplicáveis a espécie, no que couber, visando garantir a aplicação dos

princípios legais inerentes e obrigatórios à Administração Pública em suas aquisições, bem como na contratação específica dos serviços objeto deste Termo:

- a) **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores**: que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- b) **Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**: que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- c) **Decreto Federal nº 8.250, de 23 de maio de 2014**: que altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- d) **Decreto Municipal nº 1.499, de 29 de maio de 2007**: que dispõe sobre a regulamentação da licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, no âmbito municipal (**aplicação por analogia nas disposições que couberem**);
- e) **Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015**: que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- f) **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**: que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- g) **Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000**: que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- h) **Decreto Municipal nº 582, de 31 de agosto de 2017**: que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e dá outras providências;
- i) **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**: que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14

de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

j) **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014:** que altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nº 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências;

k) **Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018:** que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;

l) **Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981:** que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação;

m) **Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018:** que altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, do Poder Executivo federal;

o) **Instrução Normativa nº 00008, de 07 de dezembro de 2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás:** que estabelece orientações aos Municípios Goianos sobre a aplicação da Lei Complementar nº 123/06 na realização de procedimentos licitatórios;

p) **Instrução Normativa nº 010, de 09 de dezembro de 2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás:** que dispõe sobre a formalização e apresentação dos instrumentos de planejamento governamental – PPA, LDO e LOA, das licitações e contratos, dos atos de pessoal – concursos, admissões, aposentadorias e pensões e dos relatórios da LRF, referentes ao exercício de 2016 e seguintes.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

10.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

10.1.1. **Atestado de Capacidade Técnica:** comprovação de aptidão para a prestação

dos serviços/fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Instrumento, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O recebimento dos serviços, bem como dos materiais deles decorrentes, será realizado por servidor competente e a fiscalização pelo cumprimento das normas referentes aos serviços/materiais (quantidades, características, qualidade, respeito de prazos, enfim, previsões contidas neste Termo e no Edital de Licitação) de inteira responsabilidade do Fiscal indicado mediante Portaria oportunamente anexada aos autos, devendo ser retirados aos poucos, de forma parcelada e contínua, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Serviços/Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade do Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, devendo ser entregues no prazo **MÁXIMO DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS**, contados da solicitação formal;

11.1.1. Os prazos serão contados a partir da requisição escrita, realizada por órgão competente do Contratante, à medida da sua necessidade.

11.2. Os pedidos de fornecimento serão realizados de acordo com as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, mediante a emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento emitida por autoridade competente do Contratante, que deverá constar a especificação dos materiais, modelo ou código, quantidade e assinatura do servidor responsável pela sua emissão.

11.3. Os materiais deverão ser entregues no Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão, localizado na Rua Paraná nº 210 – Bairro Nossa Sra. de Fátima, Catalão - GO, CEP. 75.709-220, de Segunda a Sexta, no horário normal de expediente, compreendido das 08h às 11h e das 13h às 16h.

11.4. Os serviços deverão ser realizados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com observância às recomendações da boa técnica, com lisura, ética, responsabilidade técnica, idoneidade, regularidade dos serviços, mantendo padrão de impressão de alta qualidade, especialmente quanto ao formato, cores, tamanho e tipo de papel, tamanho e tipo de letra, de acordo com os modelos fornecidos pela Administração.

11.5. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela Contratada, de

que não poderá prestar os serviços solicitados no prazo fixado no subtópico 11.1 acima, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao prestador, um lapso temporal maior, desde que o serviço em específico não seja de extrema urgência ao Contratante.

11.6. Após o 5º (quinto dia) de atraso, os serviços poderão, a critério do Contratante, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total da Ata/Contrato, com as consequências previstas em lei e neste Termo de Referência.

11.7. A Contratada deverá verificar junto aos fornecedores/fabricantes dos produtos/materiais necessários à execução do objeto, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar, a posteriori, problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição como motivos que justifiquem atrasos na prestação dos serviços.

11.8. Os materiais resultantes da prestação dos serviços serão recebidos:

11.8.1. PROVISORIAMENTE, a partir da entrega, para fins de verificação da conformidade dos mesmos com as especificações deste Termo e da Proposta, e aferição da quantidade com o solicitado, no prazo de 03 (três) dias úteis;

11.8.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade e quantidade, e aferição da qualidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório;

11.8.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subtópico anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

11.8.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços e/ou da Ata/Contrato.

11.9. O recebimento dos materiais será de responsabilidade do Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde, que será monitorado pelo fiscal da Ata/Contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal, oportunamente anexada ao Termo Contratual.

11.10. Ocorrendo a rejeição dos serviços/material, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los, corrigi-los ou substituí-los no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, se estes apresentarem divergências relativas aos padrões e modelos fornecidos pela Administração ou às especificações constantes deste Instrumento, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

11.11. Fica expressamente proibido a prestação dos serviços objeto deste Termo, no âmbito da

sua execução, para órgãos não pertencentes ou vinculados ao Contratante.

11.12. Fica vedado o substabelecimento da prestação dos serviços contratados, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo Contratante. Neste caso, a Empresa indicada deverá atender todas as condições exigidas na Ata/Contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada e não pela substabelecida.

12. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO E PRAZO DE DURAÇÃO/VIGÊNCIA DA ATA

12.1. A adoção do uso do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no art. 3º do Decreto 7.892/2013 e Decreto 9.488/2018, possibilita a Administração registrar o preço do item, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao prestador cadastrado e vencedor do item específico, a entrega somente na quantidade efetivamente necessária, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias, uma vez que, pela natureza do objeto, haverá a necessidade de contratações constantes, conforme a disponibilidade orçamentária da instituição e necessidade de atendimento da demanda existente, não sendo possível definir previamente e com exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração.

12.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou entidades do Município de Catalão, que não tenham participado do certame licitatório, ora denominados **ÓRGÃOS ADERENTES**.

12.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Além das obrigações legais, o Contratante deverá:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.2. Receber os serviços/materiais nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, realizando avaliações da qualidade dos serviços/materiais;

- 13.1.3.** Fornecer os modelos dos materiais a serem confeccionados, bem como logomarcas e planilhas a serem utilizadas, em formato CorelDRAW ou outro compatível;
- 13.1.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços/materiais recebidos com as especificações constantes deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;
- 13.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço/material que a Contratada entregar com falhas, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste Termo de Referência;
- 13.1.6.** Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;
- 13.1.7.** Comunicar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mesmos, para que seja refeito, corrigido ou substituído;
- 13.1.8.** Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.1.9.** Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente as parcelas de serviços efetivamente executados, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 13.1.10.** Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
- 13.1.11.** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da Ata/Contrato;
- 13.1.12.** Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da Contratada;
- 13.1.13.** Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo e na Ata/Contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1.** Além das obrigações legais, a Contratada deverá:

-
- 14.1.1.** Executar os serviços contratados, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;
- 14.1.2.** Executar os serviços rigorosamente dentro das especificações constantes deste Termo e/ou da Proposta de Preços vencedora e aprovados pela área técnica do Contratante e aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;
- 14.1.3.** Entregar os materiais contratados no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - GO, localizado na Rua Paraná nº 210 – Bairro Nossa Sra. de Fátima, Catalão - GO, CEP. 75.709-220, de Segunda a Sexta, no horário normal de expediente, compreendido das 08h às 11h e das 13h às 16h;
- 14.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do Contratante, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, nos prazos definidos neste Instrumento, os serviços/materiais recusados por falhas, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações de Termo;
- 14.1.5.** Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento da entrega dos materiais, principalmente no tocante à disciplina e discrição, observando as normas disciplinares determinadas pelo Contratante;
- 14.1.6.** Instruir seus empregados a respeito dos serviços a serem executados, alertando-os a não executar serviços não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.1.7.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.1.8.** Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que a Ata de Registro de Preços/Contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 14.1.9.** Não se pronunciar em nome do Contratante, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo

absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do Contratante em decorrência da execução da Ata/Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo Contratante;

14.1.10. Não utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

14.1.11. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo Contratante, constatado que em decorrência de ato ou fato culposo e/ou doloso dos prestadores de serviços, empregados ou colaboradores da Contratada;

14.1.12. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto da Ata/Contrato. Fica, desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar, de qualquer crédito da Contratada, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

14.1.13. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da Ata/Contrato;

14.1.14. A Contratada é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o Contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre a Ata/Contrato;

14.1.15. A Contratada assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao Contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da Ata/Contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos

o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

14.1.16. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da Ata/Contrato;

14.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

14.1.18. Credenciar junto ao Contratante um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos da Ata/Contrato, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;

14.1.19. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;

14.1.20. Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do Contrato;

14.1.21. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução da Ata/Contrato;

14.1.22. Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo Contratante, especialmente quanto a permanência e circulação de seus empregados no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde por ocasião das entregas dos materiais;

14.1.23. Comunicar, por escrito, ao Contratante, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da Ata/Contrato;

14.1.24. Informar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.25. Caso a Contratada não tenha condições operacionais de executar os serviços conforme solicitado pelo órgão responsável do Contratante, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outra empresa;

14.1.26. Comunicar ao Contratante, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a

prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

14.1.27. Manter, durante a vigência da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.28. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização da Ata/Contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;

14.1.29. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;

14.1.30. Não caucionar ou utilizar a Ata/Contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

14.1.31. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços/materiais que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do Contratante. A Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a realização dos reparos, correções ou substituições dos serviços/materiais que vierem a ser recusados e, caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à Contratada solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo;

14.1.32. Cumprir além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do Contratante relativas aos serviços;

14.1.33. Emitir Nota Fiscal, destacando no campo descrição, o número da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviços a que se refere, o número da Ata de Registro de Preços/Contrato, o valor de cada serviço/material entregue, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;

14.1.34. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da Ata/Contrato;

14.1.35. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente, mediante apresentação de Notas Fiscais devidamente atestadas pelo Fiscal do contrato ou por Setor competente do Contratante, sem rasuras, informando os serviços efetivamente executados e as peças e/ou materiais fornecidos.

15.2. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, referente a entrega efetiva de cada parcela de compra.

15.3. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser emitidas em acordo com o estabelecido na Ata/Contrato.

15.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO, CNPJ nº 03.532.661/0001-56**, com sede administrativa às margens da BR-050, Km 278 (prédio do antigo DNIT) – Setor São Francisco, Catalão - GO, CEP. 75.707-270.

15.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A execução da Ata/Contrato, bem como a execução dos serviços, serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pelo Contratante, permitida a assistência de terceiros, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a contratação, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas (art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93).

16.2. O Fiscal da Ata/Contrato deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e da Ata/Contrato, observando durante a sua vigência se as obrigações assumidas pela Contratada estão sendo cumpridas.

16.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil, por danos ou qualquer irregularidade, ainda que

resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução da Ata/Contrato, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

16.4. A verificação da adequação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução da Ata/Contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subtópico acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;
- 17.2.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 17.2.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata/Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 17.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subtópico acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Catalão, por meio de seus órgãos da Administração Pública Direta e de suas entidades da Administração Pública Indireta;

17.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

17.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas e os profissionais que:

17.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente as Leis nº 8.666/93 e 9.784/99.

17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18. FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução dos serviços objeto deste Termo, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

19. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

19.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, 27 de agosto de 2020.

Elaborado por:

Carlos Estevão Galvão
Mat. 102239

Solicitado e Aprovado por:

Michele Aparecida Aires
Diretora de Compras e Suprimentos do FMS